CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS ESTATALES 2022

16/03/2022

Ley SNIEG

El 16 de abril de 2008, se crea la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (LSNIEG). Donde establece que:

El Consejo Consultivo Nacional (Consejo) es un órgano colegiado de participación y consulta, encargado de opinar y proponer a la Junta de Gobierno temas o asuntos relacionados con Información Estadística o Geográfica que contribuya al desarrollo nacional.

Son los integrantes del sistema, enfocados a producir información de una determinada materia (Sociodemográfica, económica, geográfica y Gobierno)

Organismo público autónomo responsable de normar y coordinar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, así como de captar y difundir información de México en cuanto al territorio, los recursos, la población y economía, que permita dar a conocer las características de nuestro país y ayudar a la toma de decisiones.

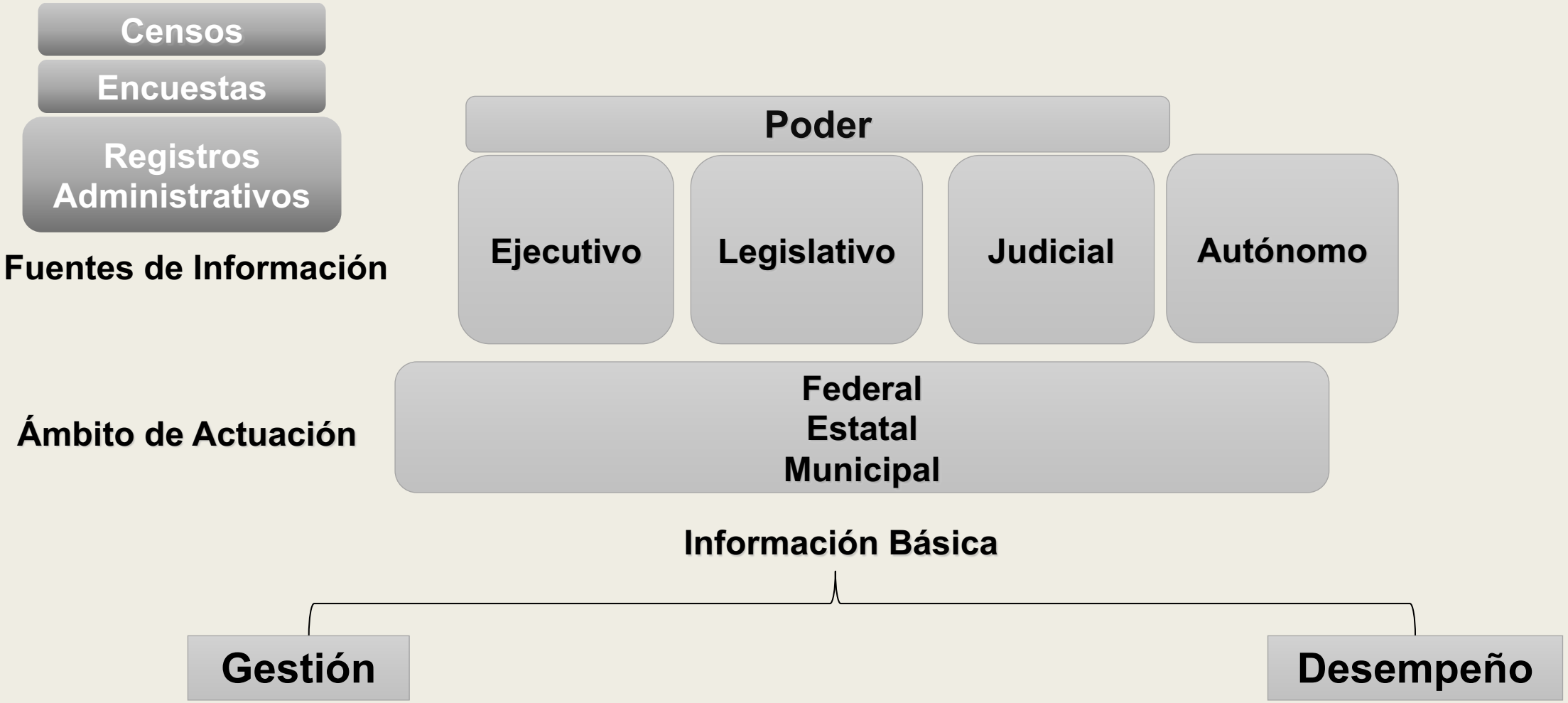
SNIEG

Objetivo

Producir
Integrar
Difundir

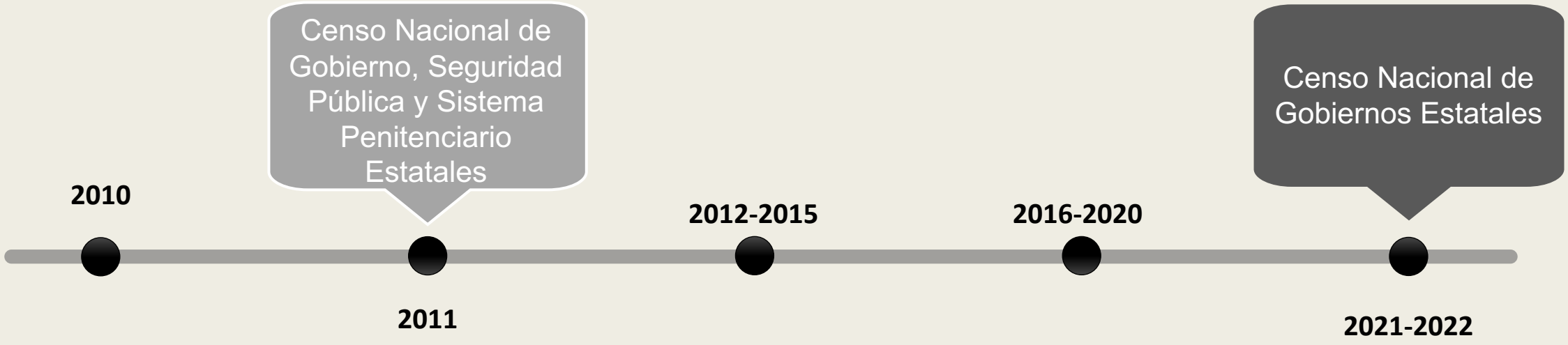
Información de Interés Nacional en los temas de su competencia

Información de interés nacional



Antecedentes y objetivo del SNIGSPIJ

Derivado del proceso de implementación de los Censos Nacionales de Gobierno y como parte de los proyectos estratégicos elaborados por el SNIGSPIJ, en 2010 se llevó a cabo el primer ejercicio para la generación información estadística y geográfica de la gestión y desempeño de las instituciones públicas que conforman al Estado Mexicano en el ámbito Estatal.



El SNIGSPIJ tiene como **objetivo estratégico** “Institucionalizar” y **conocer la situación que guardan la gestión y el desempeño de las instituciones públicas que conforman al Estado Mexicano, y a sus respectivos poderes**, en las funciones de gobierno, seguridad pública impartición y procuración de justicia, para apoyar los procesos de diseño, implementación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas en estas materias.

Actividades del Censo Nacional de Gobiernos Estatales 2022

9. Publicación de resultados
01 de septiembre de 2022

8. Recuperación de cuestionarios con información definitiva con firma y sello
*** 06 al 24 de junio de 2022**

7. Liberación de cuestionarios como información definitiva OC
***16 de mayo al 03 de junio de 2022**

6. Verificación de información preliminar OC y aclaración o ajustes de información
***16 de mayo al 03 de junio de 2022**

5. Revisión primaria de información preliminar (ROCE), aclaración o ajustes por parte del informante.
25 de abril al 13 de mayo de 2022

4. Integración de información preliminar (informantes)
21 de marzo al 22 de abril de 2022

3. Visita de difusión, reunión operativa con personal de las Instituciones Públicas (Informantes) y entrega de cuestionarios
28 de febrero al 18 de marzo de 2022

2. Concertación de citas
28 de febrero al 18 de marzo de 2022

1. Integración y actualización del directorio
13 de diciembre de 2021 al 24 de enero de 2022

* La etapa da inicio desde el primer módulo liberado por el área central con información completa y definitiva.

Actividades del Censo Nacional de Gobiernos Estatales 2022

Objetivo General:

Generar información estadística y geográfica sobre la **gestión y desempeño** de las instituciones que integran a la Administración Pública Estatal, específicamente en las **funciones de gobierno**, con la finalidad de que dicha información, se vincule con el quehacer gubernamental dentro del proceso de diseño, implementación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas de alcance nacional en los referidos temas de interés nacional.

Conformación del Censo Nacional de Gobiernos Estatales 2022

El cuestionario del **CNGE 2022** está integrado por **4 módulos** con un total de **613 preguntas**, a diferencia de los **3 módulos** con **573 preguntas** del censo **2021.**

CNGE 2021

- Módulo 1. Administración Pública de la entidad federativa
- Módulo 2. Medio Ambiente
- Módulo 3. Justicia Cívica

CNGE 2022

- Módulo 1. Administración Pública de la entidad federativa
- Módulo 2. Medio Ambiente
- ★ Módulo 3. Protección civil
- ★ Módulo 4. Servicios Periciales

★ **Nuevos módulos para 2022.**

Módulo 1. Administración Pública de la entidad federativa

El cuestionario del **módulo 1** está compuesto por **15 secciones** con un total de **430 preguntas.**

- **Sección 1** — Estructura organizacional y recursos, integrada por 25 preguntas
- **Sección 2** — Ejercicio de funciones especificas, integrada por 8 preguntas
- **Sección 3** — Trámites y servicios, integrada por 6 preguntas
- **Sección 4** — Programas sociales, integrada por 6 preguntas ★
- **Sección 5** — Catastro, integrada por 105 preguntas
- **Sección 6** — Transparencia, integrada por 13 preguntas
- **Sección 7** — Control interno, integrada por 26 preguntas
- **Sección 8** — Participación ciudadana, integrada por 2 preguntas
- **Sección 9** — Defensoría de oficio, integrada por 38 preguntas
- **Sección 10** — Contrataciones Públicas, integrada por 13 preguntas

★ **Nueva sección**

Módulo 1. Administración Pública de la entidad federativa

El cuestionario del **módulo 1** está compuesto por **15 secciones** con un total de **430 preguntas.**

- Sección 11: Servicios postpenales, integrada por 47 preguntas ★
- Sección 12: Libertad condicionada, integrada por 2 preguntas ★
- Sección 13: Planeación y gestión territorial, integrada por 56 preguntas
- Sección 14: Registro público de la propiedad, integrada por 80 preguntas
- Sección 15: Tránsito y vialidad, integrada por 3 preguntas ★

★ **Nueva sección**

Módulo 2. Medio Ambiente

El cuestionario del **módulo 2** está compuesto por **19 secciones** con un total de **47 preguntas.**

- Sección I. Presupuesto de la dependencia estatal a cargo de la gestión del medio ambiente, integrada por 2 preguntas
- Sección II. Agua, drenaje y tratamiento de aguas residuales municipales, integrada por 2 preguntas
- Sección III. Suelo, uso del suelo y edificaciones, integrada por 2 preguntas
- Sección IV. Residuos, integrada por 7 preguntas
- Sección V. Energía, integrada por 2 preguntas
- Sección VI. Atmósfera, integrada por 2 preguntas
- Sección VII. Biodiversidad y ecosistemas, integrada por 2 preguntas
- Sección VIII. Cambio climático, integrada por 2 preguntas
- Sección IX. Asentamientos humanos, ciudades resilientes y sostenibles, integrada por 2 preguntas

Módulo 2. Medio Ambiente

El cuestionario del **módulo 2** está compuesto por **19 secciones** con un total de **47 preguntas.**

- Sección X. Educación ambiental, integrada por 2 preguntas
- Sección XI. Procuración de justicia ambiental, integrada por 2 preguntas
- Sección XII. Compras verdes, integrada por 2 preguntas
- Sección XIII. Administración Pública sostenible, integrada por 2 preguntas
- Sección XIV. Transporte y movilidad urbana, integrada por 2 preguntas
- Sección XV. Otros temas no considerados en apartados anteriores, integrada por 3 preguntas
- Sección XVI. Gobierno, medio ambiente y sector productivo, integrada por 5 preguntas
- Sección XVII. Auditorías ambientales, integrada por 2 preguntas
- Sección XVIII. Certificado ambiental, integrada por 2 preguntas
- Sección XIX. Monitoreo ambiental, integrada por 2 preguntas

Módulo 3. Protección Civil

El cuestionario del **módulo 3** está compuesto por **9 secciones** con un total de **81 preguntas.**

- Sección I. Marco normativo y programático, integrada por 11 preguntas
- Sección II. Estructura organizacional y capacidad operativa, integrada por 6 preguntas
- Sección III. Recursos humanos, integrada por 31 preguntas
- Sección IV. Recursos presupuestales, integrada por 7 preguntas
- Sección V. Capacitación y difusión, integrada por 5 preguntas
- Sección VI. Consejo o Comité de Protección Civil u homólogo, integrada por 3 preguntas
- Sección VII. Atlas de riesgos, integrada por 5 preguntas
- Sección VIII. Fomento de la autoprotección civil, integrada por 2 preguntas
- Sección IX. Eventos atendidos, integrada por 11 preguntas

Módulo 4. Servicios Periciales

El cuestionario del **módulo 4** está compuesto por **3 secciones** con un total de **55 preguntas.**

Sección I. Estructura organizacional y recursos, integrada por 29 preguntas

Sección II. Ejercicio de la función de los servicios periciales, integrada por 11 preguntas

Sección III. Ejercicio de la función del servicio médico forense, integrada por 15 preguntas

Consideraciones para el llenado del Módulo 1 y 3

Durante el llenado de la información de algunas secciones que integran el módulo 1 y 3, se deberá llevar a cabo una verificación adicional de los datos registrados en el cuestionario, esta validación se debe realizar antes de enviar el cuestionario a su primera revisión por parte del personal del INEGI, a continuación se enlistan los puntos a considerar:

Módulo 1 sección I. Estructura organizacional: En este ejercicio censal para cada una de las instituciones que integran la administración pública estatal se solicita su ID, en este caso el ID con el que se identifique cada institución deberá ser corroborado con la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el ejercicio Fiscal específicamente con el ***Anexo C Clasificación Administrativa por tipo de ramo y Anexo D Clasificación Administrativa por Unidad Responsable de las Dependencias del Poder Ejecutivo del Presupuesto de Egresos.*** Dicho anexo podrá ser consultado en la siguiente liga: http://lgcg.puebla.gob.mx/images/egresos/Ley_de_Egresos_del_Estado_de_Puebla_para_el_Ejercicio_Fiscal_2022.pdf

Módulo 1 sección III. Trámites y servicios: Para el caso de esta sección se deberá corroborar que los trámites registrados sean los mismos que se encuentran en la **página de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER)**, la información puede ser consultada en la siguiente liga: http://mregulatoria.puebla.gob.mx/simplifica

Consideraciones para el llenado del Módulo 1 y 3

Durante el llenado de la información de algunas secciones que integran el módulo 1 y 3, se deberá llevar a cabo una verificación adicional de los datos registrados en el cuestionario, esta validación se debe realizar antes de enviar el cuestionario a su primera revisión por parte del personal del INEGI, las consideraciones son las siguientes:

Módulo 1 sección IV. Programas sociales: La información que se registre en el cuestionario respecto a cada uno de los programas sociales en cuanto a: **ID de programa social, reglas de operación, padrón de beneficiarios, derechos para el desarrollo social, tipo de personas beneficiadas, grupos beneficiarios, tipo de apoyo entregado y si se requiere solicitud de inscripción al programa**, debe ser consistente con lo registrado para cada programa social de acuerdo a lo publicado en la página de la Secretaría del Bienestar, la información puede ser consulta en la siguiente liga: http://sb.puebla.gob.mx/

Módulo 3. Protección Civil, sección II. Estructura organizacional y capacidad operativa, subsección II.2 Albergues o refugios temporales: En lo que respecta a esta sección específicamente en la pregunta **2.3** en cuanto a la cantidad de albergues o refugios temporales debe ser verificada con lo que se encuentra publicado en el **Inventario Nacional de Refugios Temporales** en la página del CENAPRED la información puede ser consultada en las siguientes ligas: http://www.preparados.cenapred.unam.mx; **http://www.preparados.cenapred.unam.mx/apps/RefugiosTemporales/consulta.php**

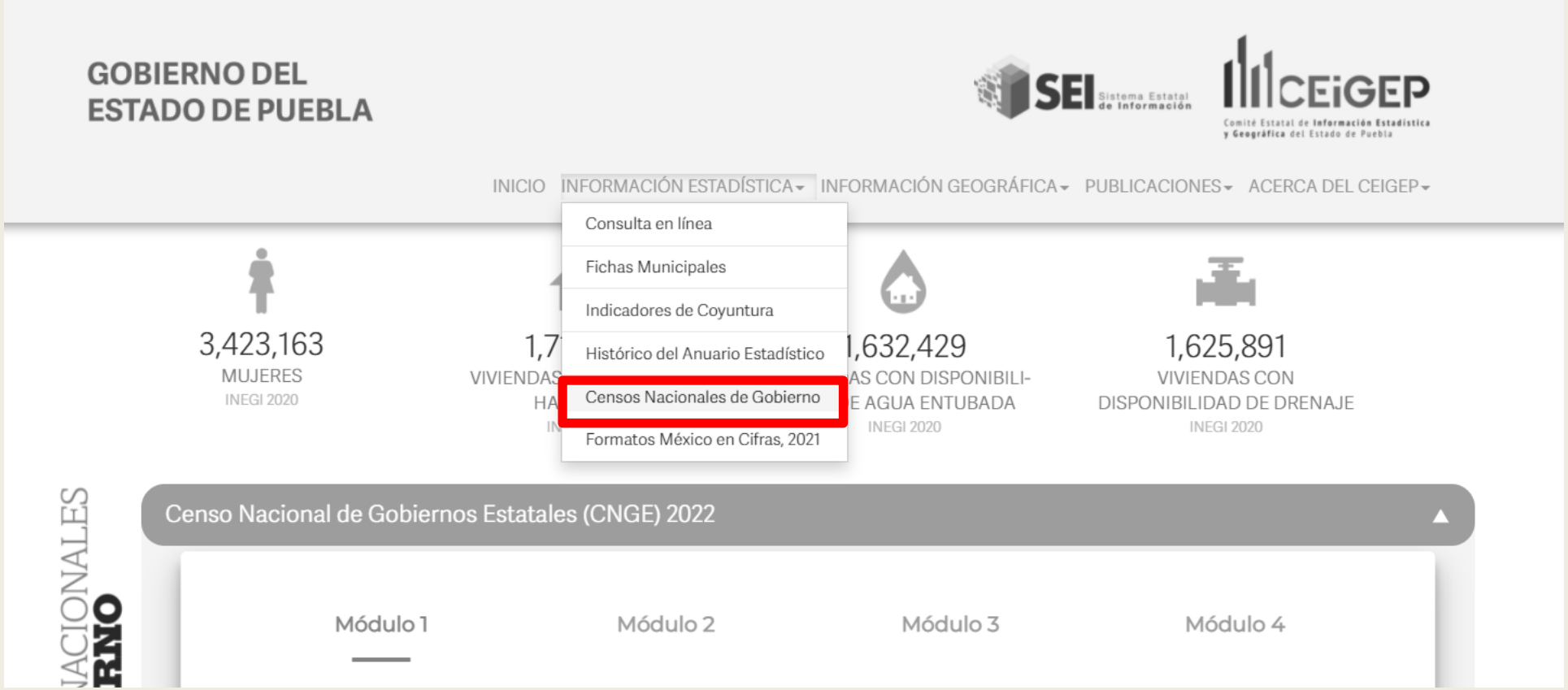
Adicionalmente, se deberá revisar la consistencia de información entre M1 Sección I con sección II, III, VI y VII (lista de instituciones) y con sección II, VII, IX y XI (Recursos Humanos, Presupuestales, Materiales y Estructura Organizacional).

NOTA: Para los casos donde se tenga una diferencia con los datos consultados de las fuentes externas señaladas y estas se mantengan, se deberá agregar una justificación del motivo de la diferencia entre los datos, misma que debe estar sustentada bajo algún marco normativo.

Instrumentos de captación
CNGE 2022

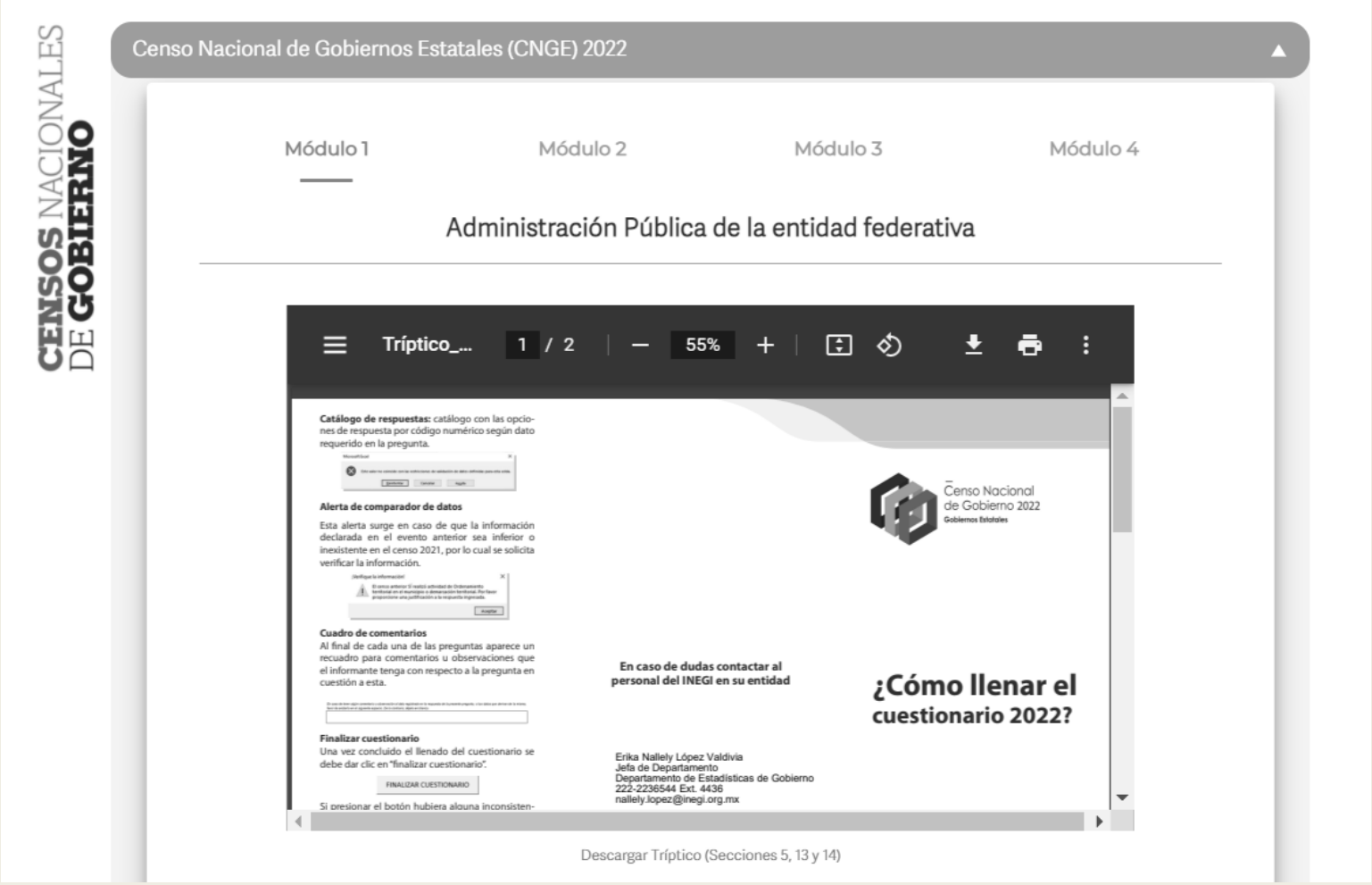
Documento	Fecha de entrega	Para	Con copia
Primera versión del CNGE 2022.	Todas las secciones de los módulos 1, 2, 3 y 4. A más tardar el día 6 de abril de 2022.	Correo electrónico dirigido a: **Alejandro González Roldán** Subsecretario de Planeación de la Secretaría de Planeación y Finanzas (subseplaneacion@puebla.gob.mx)	**Dirección de Estadística e Información** (estadistica@puebla.gob.mx)
Versión final de los cuestionarios del CNGE 2022. Impreso con las firmas y sellos por parte de los informantes.	Del 6 al 24 de junio de 2022.	Oficio dirigido a: **Alejandro González Roldán** Subsecretario de Planeación de la Secretaría de Planeación y Finanzas	**María Teresa Castro Corro** Secretaria de Planeación y Finanzas (gestionspf@puebla.gob.mx) **Mario Daniel I. Gómez Soberón** Coordinador Estatal Puebla del INEGI (mario.gomez@inegi.org.mx) **Dirección de Estadística e Información** (estadistica@puebla.gob.mx)

Instrumentos de captación
CNGE 2022



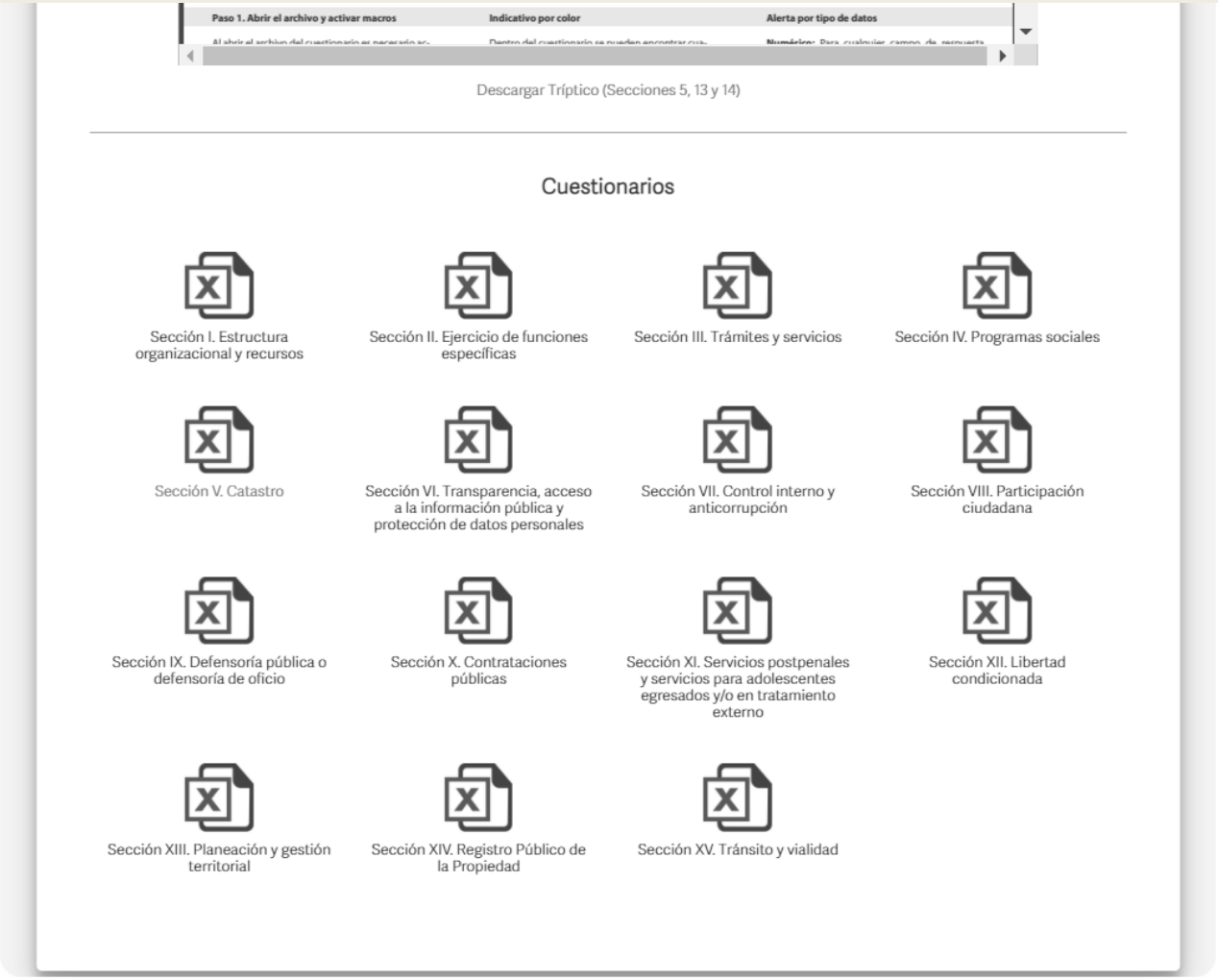
www.ceigep.puebla.gob.mx

Instrumentos de captación
CNGE 2022



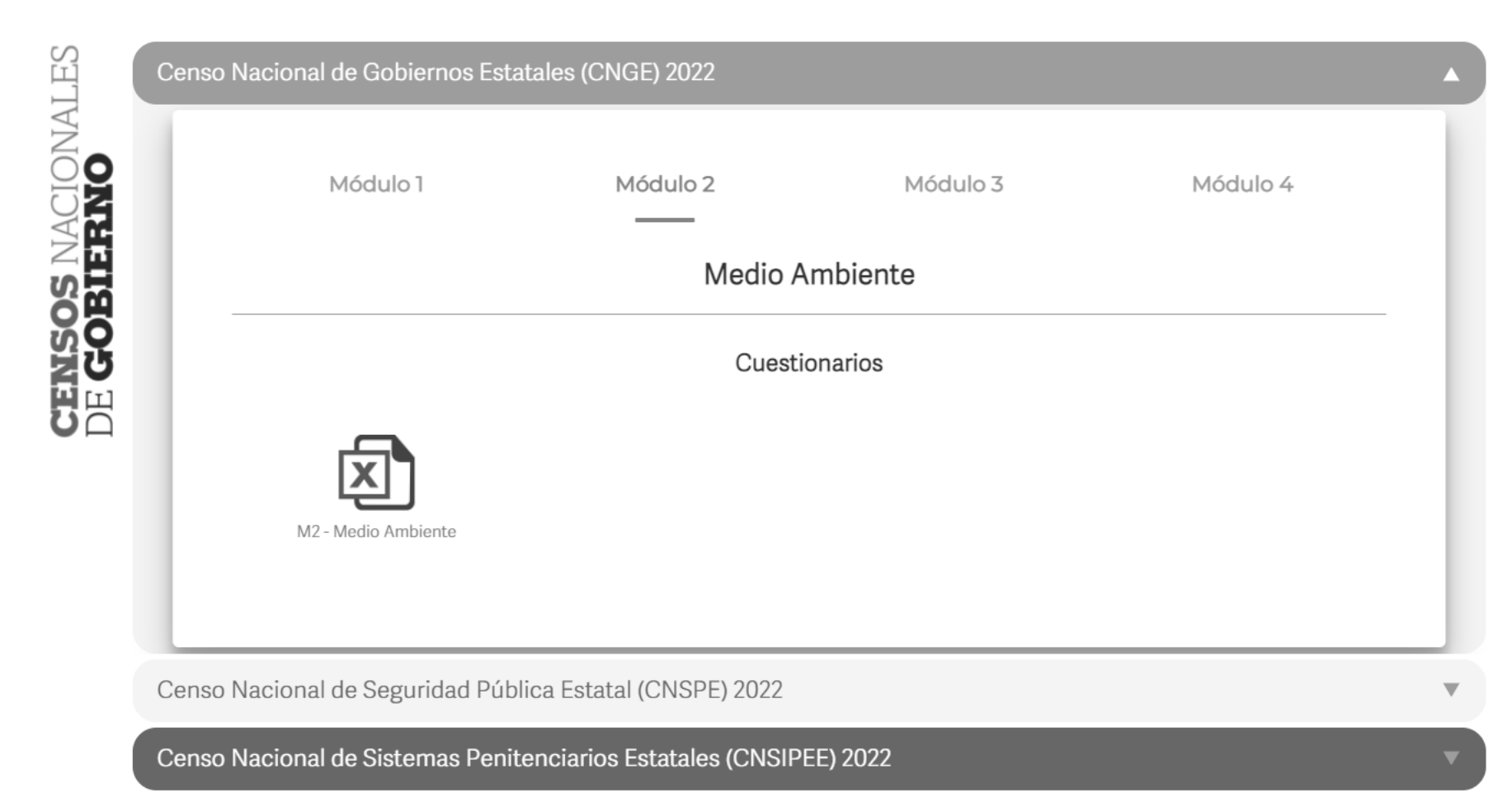
www.ceigep.puebla.gob.mx

Instrumentos de captación
CNGE 2022



www.ceigep.puebla.gob.mx

Instrumentos de captación
CNGE 2022



www.ceigep.puebla.gob.mx

Instrumentos de captación
CNGE 2022

www.ceigep.puebla.gob.mx

Entrega de información

Módulo 1 Administración Pública de la entidad federativa

Sección	Informante básico	Informante Complementario 1	Informante Complementario 2
Sección I. Estructura organizacional y recursos[1/]	Secretaría de Administración Preguntas 1, 7 a 21 y 25 Complemento. Personal fallecido por COVID-19 adscrito a las instituciones de la Administración Pública de la entidad federativa	Secretaría de Planeación y Finanzas Preguntas 1, 22 a 24	Secretaria de Igualdad Sustantiva Preguntas 2, 3, 4, 5 y 6
Sección II. Ejercicio de funciones específicas	Secretaría de Planeación y Finanzas Pregunta 1, 4 y 8	Secretaría de Administración Pregunta 6 y 7	Todas las dependencias Preguntas 2, 3 y 5
Sección III. Trámites y servicios[2/]	Comisión Estatal de Mejora Regulatoria Toda la sección		

1/ **Módulo 1 sección I. Estructura organizacional:** En este ejercicio censal para cada una de las instituciones que integran la administración pública estatal se solicita su ID, en este caso el ID con el que se identifique cada institución deberá ser corroborado con la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el ejercicio Fiscal específicamente con el ***Anexo C Clasificación Administrativa por tipo de ramo y Anexo D Clasificación Administrativa por Unidad Responsable de las Dependencias del Poder Ejecutivo del Presupuesto de Egresos.*** Dicho anexo podrá ser consultado en la siguiente liga: http://lgcg.puebla.gob.mx/images/egresos/Ley_de_Egresos_del_Estado_de_Puebla_para_el_Ejercicio_Fiscal_2022.pdf

2/ Para el caso de esta sección se deberá corroborar que los trámites registrados sean los mismos que se encuentran en la **página de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER)**, la información puede ser consultada en la siguiente liga: http://mregulatoria.puebla.gob.mx/simplifica

Entrega de información

Módulo 1 Administración Pública de la entidad federativa

Sección	Informante básico	Informante Complementario 1	Informante Complementario 2
Sección IV. Programas sociales[3/]	Secretaría de Bienestar Toda la sección		
Sección V. Catastro	Instituto Registral y Catastral del Estado de Puebla Toda la sección		
Sección VI. Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales	Secretaría de Administración Toda la sección		
Sección VII. Control interno y anticorrupción	Secretaría de la Función Pública Toda la sección		
Sección VIII. Participación ciudadana	Secretaría de Gobernación Toda la sección		
Sección IX. Defensoría pública o defensoría de oficio	Secretaría de Gobernación Toda la sección		

3/ La información que se registre en el cuestionario respecto a cada uno de los programas sociales en cuanto a ID de programa social, reglas de operación, padrón de beneficiarios, derechos para el desarrollo social, tipo de personas beneficiadas, grupos beneficiarios, tipo de apoyo entregado y si se requiere solicitud de inscripción al programa, debe ser consistente con lo registrado para cada programa social de acuerdo a lo publicado en la página de la Secretaría del Bienestar, la información puede ser consulta en la siguiente liga: http://sb.puebla.gob.mx/

Entrega de información

Módulo 1 Administración Pública de la entidad federativa

Sección	Informante básico	Informante Complementario 1	Informante Complementario 2
Sección X. Contrataciones públicas	Secretaría de Administración Preguntas 1 a 12	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial Pregunta 13	
Sección XI. Servicios postpenales y servicios para adolescentes egresados y/o en tratamiento externo	Secretaría de Gobernación Toda la sección		
Sección XII. Libertad condicionada	Secretaría de Gobernación Toda la sección		
Sección XIII. Planeación y gestión territorial	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial Preguntas 1 a 30 y 45 a 56	Secretaría de Gobernación Pregunta 8, 9, 10, 13, 14, y 36 a 44	Secretaría de Movilidad y Transporte Pregunta 8, 9, 10, 13, 14 y 31 a 35
Sección XIV. Registro Público de la Propiedad	Instituto Registral y Catastral del Estado de Puebla Toda la sección		
Sección XV. Tránsito y vialidad			

Entrega de información

Módulo 2 Medio Ambiente

Sección	Informante básico	Informante Complementario 1	Informante Complementario 2
Sección I. Presupuesto de la dependencia estatal a cargo de la gestión del medio ambiente	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial Preguntas 1 y 1.1		
Sección II. Agua, drenaje y tratamiento de aguas residuales municipales	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial Preguntas 2 y 2.1	Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla Preguntas 2 y 2.1	
Sección III. Suelo, uso del suelo y edificaciones	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial Preguntas 3 y 3.1		
Sección IV. Residuos	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial Preguntas 4, 4.1 y 4.2		
Sección IV. Residuos b	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial Preguntas 4.3 y 4.3.1,		Convenciones y Parques Preguntas 5 a 5.4.1

Entrega de información

Módulo 2 Medio Ambiente

Sección	Informante básico	Informante Complementario 1	Informante Complementario 2
Sección IV. Residuos c	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial Preguntas 4.4 y 4.4.1		
Sección V. Energía	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial Preguntas 5 y 5.1	Agencia de Energía del Estado de Puebla Preguntas 5 y 5.1	
Sección VI. Atmósfera	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial Preguntas 6, y 6.1		
Sección VII. Biodiversidad y ecosistemas	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial Preguntas 7 y 7.1		
Sección VIII. Cambio climático	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial Preguntas 8 y 8.1		

Entrega de información

Módulo 2 Medio Ambiente

Sección	Informante básico	Informante Complementario 1	Informante Complementario 2
Sección IX. Asentamientos humanos, ciudades resilientes y sostenibles	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial Preguntas 9 y 9.1		
Sección X. Educación ambiental	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial Preguntas 10 y 10.1		Convenciones y Parques Preguntas 10 y 10.1
Sección XI. Procuración de justicia ambiental	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial Preguntas 11 y 11.1		
Sección XII. Compras verdes	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial Preguntas 12 y 12.1		Convenciones y Parques Preguntas 12 y 12.1
Sección XIII. Administración Pública sostenible	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial Preguntas 13 y 13.1		

Entrega de información

Módulo 2 Medio Ambiente

Sección	Informante básico	Informante Complementario 1	Informante Complementario 2
Sección XIV. Transporte y movilidad urbana			Secretaría de Movilidad y Transporte Carreteras de Cuota Puebla Preguntas 14, 14.1 y 14.2
Sección XV. Otros temas no considerados en los apartados anteriores	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial Preguntas 15 y 15.1		
Sección XVI. Gobierno, medio ambiente y sector productivo	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial Preguntas 16, 16.1, 17, 17.1 y 17.2		Secretaría de Desarrollo Rural (a, b y d) Secretaría de Economía (e, f y g) Secretaría de Turismo (h) Preguntas 16 y 16.1
Sección XVII. Auditorías ambientales	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial Preguntas 18 y 18.1		Convenciones y Parques Preguntas 18 y 18.1

Entrega de información

Módulo 2 Medio Ambiente

Sección	Informante básico	Informante Complementario 1	Informante Complementario 2
Sección XVIII. Certificación ambiental	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial Preguntas 19 y 19.1		Convenciones y Parques Preguntas 19 y 19.1
Sección XIX. Monitoreo ambiental	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial Preguntas 20 y 20.1		

Entrega de información

Módulo 3 Protección Civil

Sección	Informante básico	Informante Complementario 1	Informante Complementario 2
Sección I. Marco normativo y programático	Secretaría de Gobernación Toda la sección		
Sección II. Estructura organizacional y capacidad operativa[1/]	Secretaría de Gobernación Toda la sección		
Sección III. Recursos humanos	Secretaría de Gobernación Toda la sección		
Sección IV. Recursos presupuestales	Secretaría de Gobernación Toda la sección		

1/ En lo que respecta a esta sección específicamente en la pregunta 2.3 en cuanto a la cantidad de albergues o refugios temporales debe ser verificada con lo que se encuentra publicado en el Inventario Nacional de Refugios Temporales en la página del CENAPRED la información puede ser consultada en las siguientes ligas:
http://www.preparados.cenapred.unam.mx
http://www.preparados.cenapred.unam.mx/apps/RefugiosTemporales/consulta.php

Entrega de información

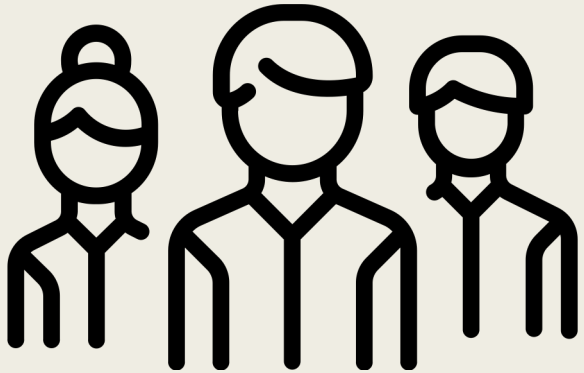
Módulo 3 Protección Civil

Sección	Informante básico	Informante Complementario 1	Informante Complementario 2
Sección V. Capacitación y difusión	Secretaría de Gobernación Toda la sección		
Sección VI. Consejo o Comité de Protección Civil u homólogo	Secretaría de Gobernación Toda la sección		
Sección VII. Atlas de Riesgos	Secretaría de Gobernación Toda la sección		
Sección VIII. Fomento de la autoprotección civil	Secretaría de Gobernación Toda la sección		
Sección IX. Eventos atendidos	Secretaría de Gobernación Toda la sección		
Complemento 1 y 2	Secretaría de Gobernación		

Entrega de información

Módulo 4 Servicios Periciales

Sección	Informante básico	Informante Complementario 1	Informante Complementario 2
Sección I. Estructura organizacional y recursos			
Sección II. Ejercicio de la función de los servicios periciales			
Sección III. Ejercicio de la función del servicio médico forense			
Complemento 1, 2 y 3			



Perfil de los informantes

Perfil de los informantes

Los informantes deben ser servidores públicos que representen a la Institución Pública, quienes deberán:

- Recabar y organizar la información solicitada en los módulos respectivos.
- Validar la información establecida en el cuestionario electrónico y posteriormente imprimirlo.
- Firmar y sellar en la portada de cada uno de los módulos del cuestionario impreso, para concluir con su entrega.

Básico

Principal productor y/o integrador de la información en el módulo o la sección correspondiente.

Complementario 1

Segundo principal productor y/o integrador de la información. Complementará, en lo que corresponda, la información proporcionada por el Informante Básico.

Complementario 2

Tercer principal productor y/o integrador de la información. Complementará, en lo que corresponda, la información proporcionada por el Informante Básico y Complementario 1.

Estructura de los cuestionarios

Estructura de los cuestionarios

Cada cuestionario consta de: 1.- Portada General

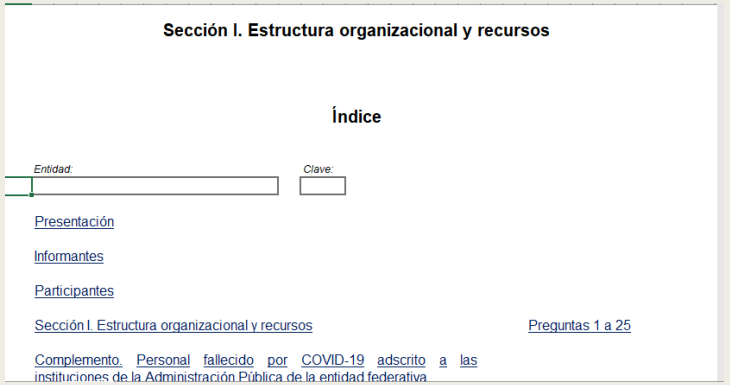
01 Indice

02 Presentación

03 Objetivo del módulo

04 Estructura del módulo

05 Datos de la Coordinación Estatal del INEGI



Sección I. Estructura organizacional y recursos

Índice

Entidad: *Clave:*

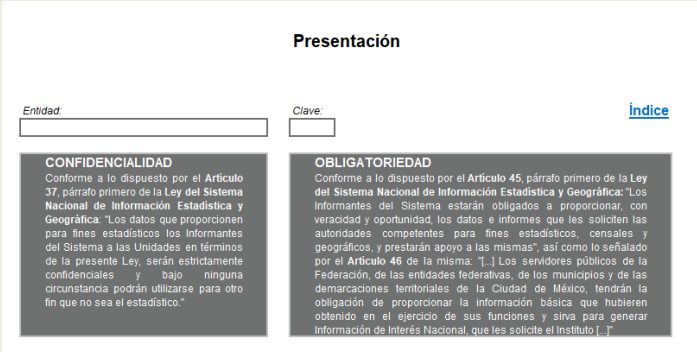
Presentación

Informantes

Participantes

Sección I. Estructura organizacional y recursos — Preguntas 1 a 25

Complemento. Personal fallecido por COVID-19 adscrito a las instituciones de la Administración Pública de la entidad federativa



Presentación

Entidad: *Clave:* Índice

CONFIDENCIALIDAD
Conforme a lo dispuesto por el **Artículo 37**, párrafo primero de la **Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica**: "Los datos que proporcionen para fines estadísticos los Informantes del Sistema a las Unidades en términos de la presente Ley, serán estrictamente confidenciales y bajo ninguna circunstancia podrán utilizarse para otro fin que no sea el estadístico."

OBLIGATORIEDAD
Conforme a lo dispuesto por el **Artículo 45**, párrafo primero de la **Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica:** "Los Informantes del Sistema estarán obligados a proporcionar, con veracidad y oportunidad, los datos e informes que les soliciten las autoridades competentes para fines estadísticos, censales y geográficos, y prestarán apoyo a las mismas", así como lo señalado por el **Artículo 46** de la misma: "[...] Los servidores públicos de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, tendrán la obligación de proporcionar la información básica que hubieren obtenido en el ejercicio de sus funciones y sirva para generar Información de Interés Nacional, que les solicite el Instituto [...]"

XX de al XX de	Revisión de información preliminar por parte de la CE del INEGI y aclaración o ajustes por parte del informante. Envío de información preliminar a OC para verificación central.
XX de al XX de	Verificación de información preliminar por parte de OC y aclaración o ajustes de información. Liberación de cuestionario como información definitiva.
XX de al XX de	Recuperación de cuestionario físico con información completa y definitiva, con firma y sello.

Una vez que el archivo electrónico esté impreso y firmado, se llevará a cabo la entrega del cuestionario vía electrónica y de manera física, para lo cual se tomará en cuenta lo siguiente:

1) Entrega electrónica:

La versión definitiva del cuestionario en su versión electrónica deberá ser la misma que se entregue en versión física, de conformidad con las instrucciones correspondientes. Dicha entrega deberá realizarse en la dirección electrónica siguiente: **xxxxxxxxx@inegi.org.mx**

2) Entrega física:

La versión impresa, con las firmas correspondientes, deberá entregarse en la Coordinación Estatal del INEGI con los siguientes datos:

Destinatario: _____

Dirección: _____

En caso de **dudas o comentarios**, deberá hacerlos llegar al personal del Departamento de Estadísticas de Gobierno de la Coordinación Estatal del INEGI que haya sido designado para el seguimiento de este programa de información, quien tiene los siguientes datos de contacto:

Nombre: _____
Área o unidad de adscripción: _____
Cargo: _____
Correo electrónico: _____
Teléfono: _____ Extensión: _____

Estructura de los cuestionarios

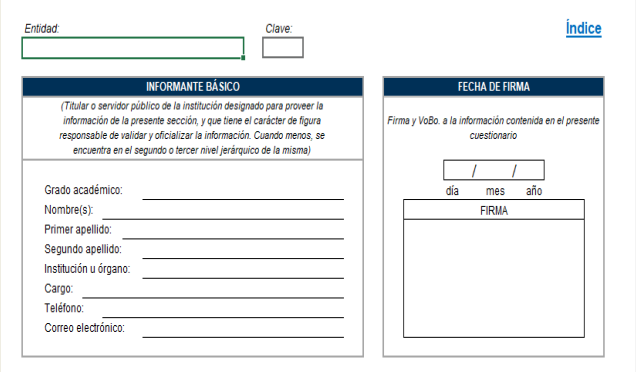
Cada cuestionario consta de: 2.- Componentes

01 Datos del informante básico

02 Datos del informante complementario 1

03 Datos del informante complementario 2

04 Datos generales del titular de la institución



Entidad: Clave: Índice

INFORMANTE BÁSICO

(Titular o servidor público de la institución designado para proveer la información de la presente sección, y que tiene el carácter de figura responsable de validar y oficializar la información. Cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico de la misma)

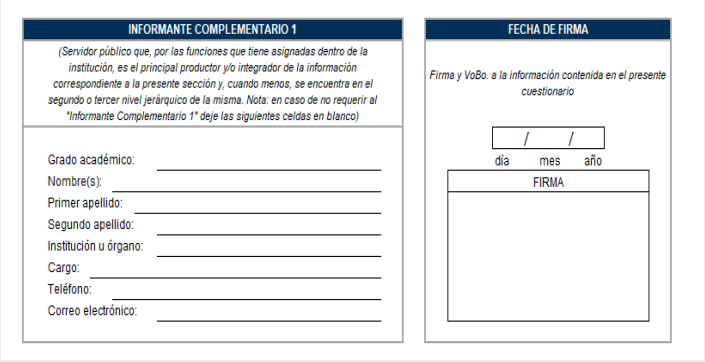
Grado académico:
Nombre(s):
Primer apellido:
Segundo apellido:
Institución u órgano:
Cargo:
Teléfono:
Correo electrónico:

FECHA DE FIRMA

Firma y VoBo. a la información contenida en el presente cuestionario

/ /
día mes año

FIRMA



INFORMANTE COMPLEMENTARIO 1

(Servidor público que, por las funciones que tiene asignadas dentro de la institución, es el principal productor y/o integrador de la información correspondiente a la presente sección y, cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico de la misma. Nota: en caso de no requerir al "Informante Complementario 1" deje las siguientes celdas en blanco)

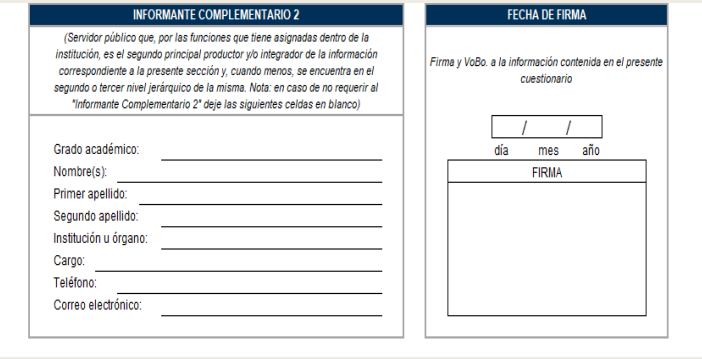
Grado académico:
Nombre(s):
Primer apellido:
Segundo apellido:
Institución u órgano:
Cargo:
Teléfono:
Correo electrónico:

FECHA DE FIRMA

Firma y VoBo. a la información contenida en el presente cuestionario

/ /
día mes año

FIRMA



INFORMANTE COMPLEMENTARIO 2

(Servidor público que, por las funciones que tiene asignadas dentro de la institución, es el segundo principal productor y/o integrador de la información correspondiente a la presente sección y, cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico de la misma. Nota: en caso de no requerir al "Informante Complementario 2" deje las siguientes celdas en blanco)

Grado académico:
Nombre(s):
Primer apellido:
Segundo apellido:
Institución u órgano:
Cargo:
Teléfono:
Correo electrónico:

FECHA DE FIRMA

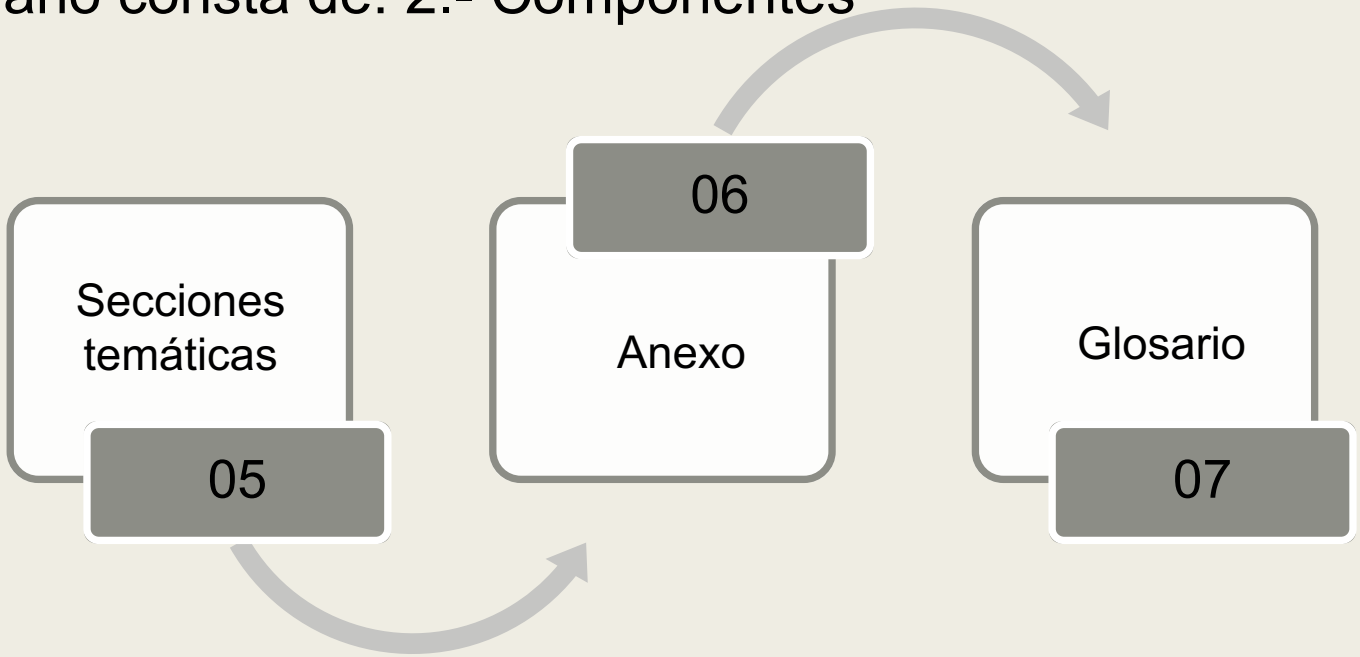
Firma y VoBo. a la información contenida en el presente cuestionario

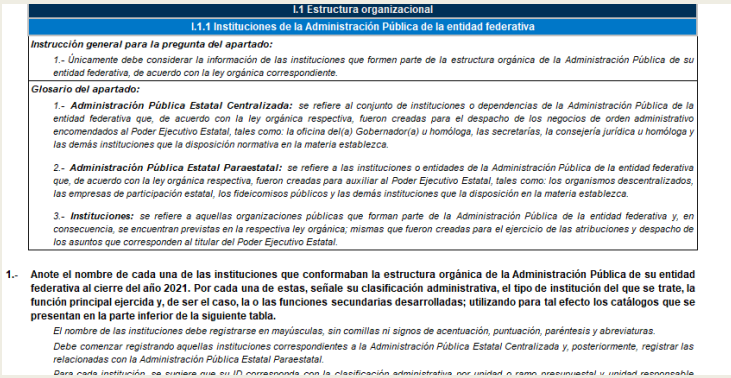
/ /
día mes año

FIRMA

Estructura de los cuestionarios

Cada cuestionario consta de: 2.- Componentes





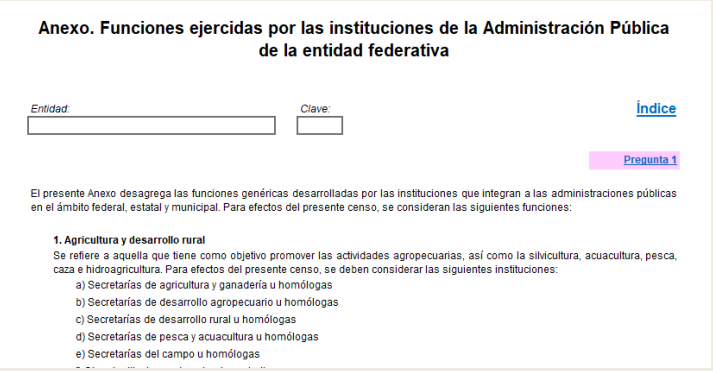
I.1 Estructura organizacional
I.1.1 Instituciones de la Administración Pública de la entidad federativa
Instrucción general para la pregunta del apartado: *1.- Únicamente debe considerar la información de las instituciones que formen parte de la estructura orgánica de la Administración Pública de su entidad federativa, de acuerdo con la ley orgánica correspondiente.*
Glosario del apartado: *1.- **Administración Pública Estatal Centralizada:** se refiere al conjunto de instituciones o dependencias de la Administración Pública de la entidad federativa que, de acuerdo con la ley orgánica respectiva, fueron creadas para el despacho de los negocios de orden administrativo encomendados al Poder Ejecutivo Estatal, tales como: la oficina del(a) Gobernador(a) u homóloga, las secretarías, la consejería jurídica u homóloga y las demás instituciones que la disposición normativa en la materia establezca.* *2.- **Administración Pública Estatal Paraestatal:** se refiere a las instituciones o entidades de la Administración Pública de la entidad federativa que, de acuerdo con la ley orgánica respectiva, fueron creadas para auxiliar al Poder Ejecutivo Estatal, tales como: los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal, los fideicomisos públicos y las demás instituciones que la disposición en la materia establezca.* *3.- **Instituciones:** se refiere a aquellas organizaciones públicas que forman parte de la Administración Pública de la entidad federativa y, en consecuencia, se encuentran previstas en la respectiva ley orgánica; mismas que fueron creadas para el ejercicio de las atribuciones y despacho de los asuntos que corresponden al titular del Poder Ejecutivo Estatal.*

1.- Anote el nombre de cada una de las instituciones que conformaban la estructura orgánica de la Administración Pública de su entidad federativa al cierre del año 2021. Por cada una de estas, señale su clasificación administrativa, el tipo de institución del que se trate, la función principal ejercida y, de ser el caso, la o las funciones secundarias desarrolladas; utilizando para tal efecto los catálogos que se presentan en la parte inferior de la siguiente tabla.

El nombre de las instituciones debe registrarse en mayúsculas, sin comillas ni signos de acentuación, puntuación, paréntesis y abreviaturas.

Debe comenzar registrando aquellas instituciones correspondientes a la Administración Pública Estatal Centralizada y, posteriormente, registrar las relacionadas con la Administración Pública Estatal Paraestatal.

Para cada institución, se exigiere que su ID corresponda con la clasificación administrativa por unidad o ramo presupuestal y unidad responsable



Anexo. Funciones ejercidas por las instituciones de la Administración Pública de la entidad federativa

Entidad: *Clave:* Índice

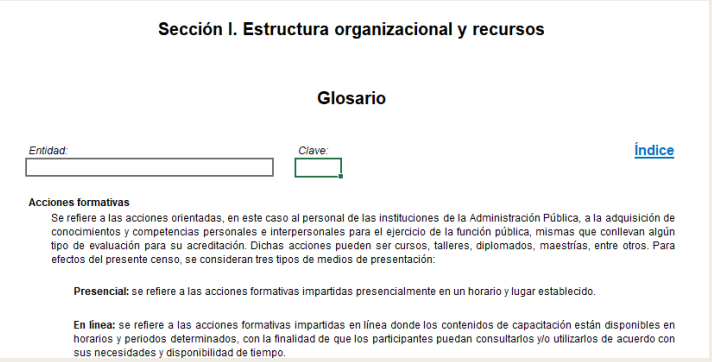
Pregunta 1

El presente Anexo desagrega las funciones genéricas desarrolladas por las instituciones que integran a las administraciones públicas en el ámbito federal, estatal y municipal. Para efectos del presente censo, se consideran las siguientes funciones:

1. Agricultura y desarrollo rural

Se refiere a aquella que tiene como objetivo promover las actividades agropecuarias, así como la silvicultura, acuacultura, pesca, caza e hidroagricultura. Para efectos del presente censo, se deben considerar las siguientes instituciones:

a) Secretarías de agricultura y ganadería u homólogas
b) Secretarías de desarrollo agropecuario u homólogas
c) Secretarías de desarrollo rural u homólogas
d) Secretarías de pesca y acuacultura u homólogas
e) Secretarías del campo u homólogas



Sección I. Estructura organizacional y recursos

Glosario

Entidad: *Clave:* Índice

Acciones formativas

Se refiere a las acciones orientadas, en este caso al personal de las instituciones de la Administración Pública, a la adquisición de conocimientos y competencias personales e interpersonales para el ejercicio de la función pública, mismas que conllevan algún tipo de evaluación para su acreditación. Dichas acciones pueden ser cursos, talleres, diplomados, maestrías, entre otros. Para efectos del presente censo, se consideran tres tipos de medios de presentación:

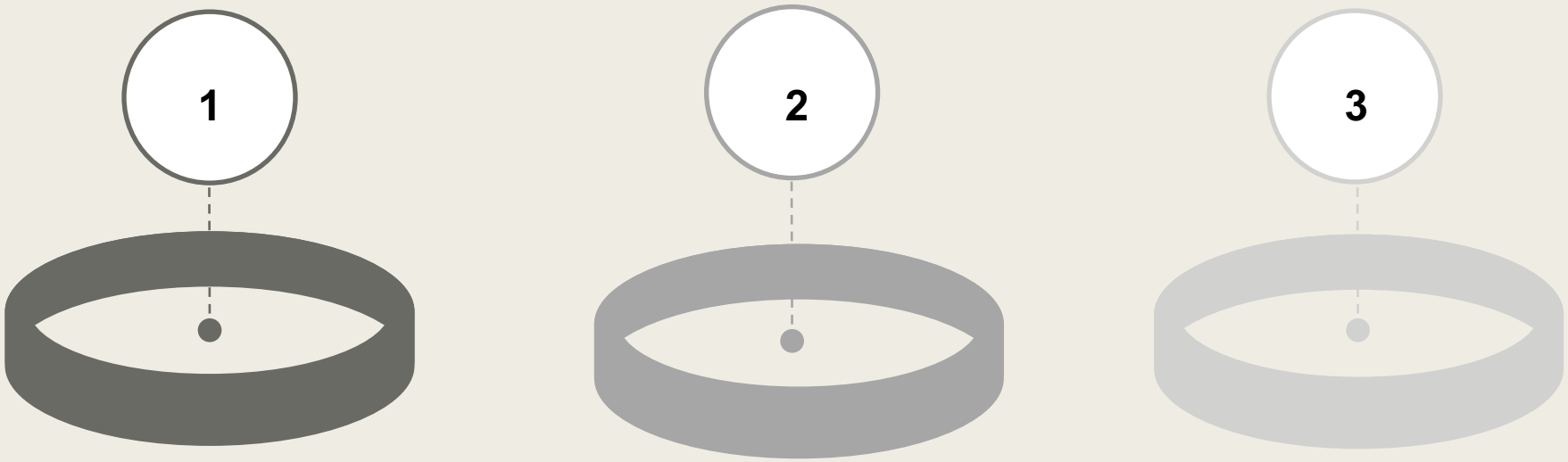
Presencial: se refiere a las acciones formativas impartidas presencialmente en un horario y lugar establecido.

En línea: se refiere a las acciones formativas impartidas en línea donde los contenidos de capacitación están disponibles en horarios y periodos determinados, con la finalidad de que los participantes puedan consultarlos y/o utilizarlos de acuerdo con sus necesidades y disponibilidad de tiempo.

Tipos de validación

Tipos de validación

Son las actividades generales de revisión y verificación de la información que coadyuvan a garantizar que la información sea completa y de calidad. De esta revisión derivará la detección oportuna de las inconsistencias de carácter aritmético o de consistencia al interior de las preguntas o en la relación entre algún conjunto de preguntas, además de inconsistencias conceptuales y metodológicas.



Validación primaria **Validación secundaria** **Validación preliminar**

Validación primaria

Tiene el objetivo de encontrar inconsistencias de fácil ubicación que facilite su pronta solución, esta revisión se centra en cinco puntos básicos:

1 Datos del informante completos

Todos los módulos deben llevar el nombre del servidor público asignado que se responsabilizará de respaldar la información. Comprobar que todos los datos requeridos estén llenos.

2 No deberán existir preguntas sin responder

Revisar que cada reactivo contenga información. A excepción de los saltos de pregunta.

3 Consistencia en forma de llenado

Las respuestas deben contener el mismo tipo de dato que se defina para ello. Ej. Cantidades registradas con número, no letra.

4 Revisión de mensajes de error en los cuestionarios electrónicos

Los instrumentos de captación contienen validaciones básicas que arrojarán mensajes de error en caso de que se encuentre alguna inconsistencia de forma o aritmética. Se deberá realizar una revisión verificando que ninguno de estos mensajes aparezca.

5 Corroboración de respuestas con variación significativa

Revisar los elementos que tienen una variación significativa con respecto a los años anteriores.

Validación secundaria

Esta revisión esta a cargo de la Jefatura de Estadísticas de Gobierno y es un procedimiento integral de la validación de la información utilizando herramientas que permitirán detectar errores de consistencia a profundidad, esta validación se realiza previo a la liberación para impresión, sello y firma. Las herramienta utilizadas son:

Validación preliminar

La validación preliminar y única es responsabilidad de Oficinas Centrales INEGI, y consiste en llevar a cabo la revisión (única por módulo) de la información capturada en cada Módulo de los cuestionarios previamente revisados y agotando todos y cada uno de los procesos de validación primaria y secundaria, y a partir de los criterios de consistencia que han sido definidos para tal efecto. Si derivado de la revisión por parte de OC no se detectan inconsistencias, se notificará en el tiempo establecido a la Coordinación Estatal, a efecto de que los informantes procedan a la impresión del archivo, y entreguen los módulos con las firmas y sellos correspondientes.

Criterios generales de validación

Criterios generales de validación

Registrar la información en la forma de llenado y la temporalidad solicitada, tomando en cuenta los siguientes aspectos:

1. Las instrucciones de llenado que se encuentra al inicio de cada sección y/o apartado del cuestionario.

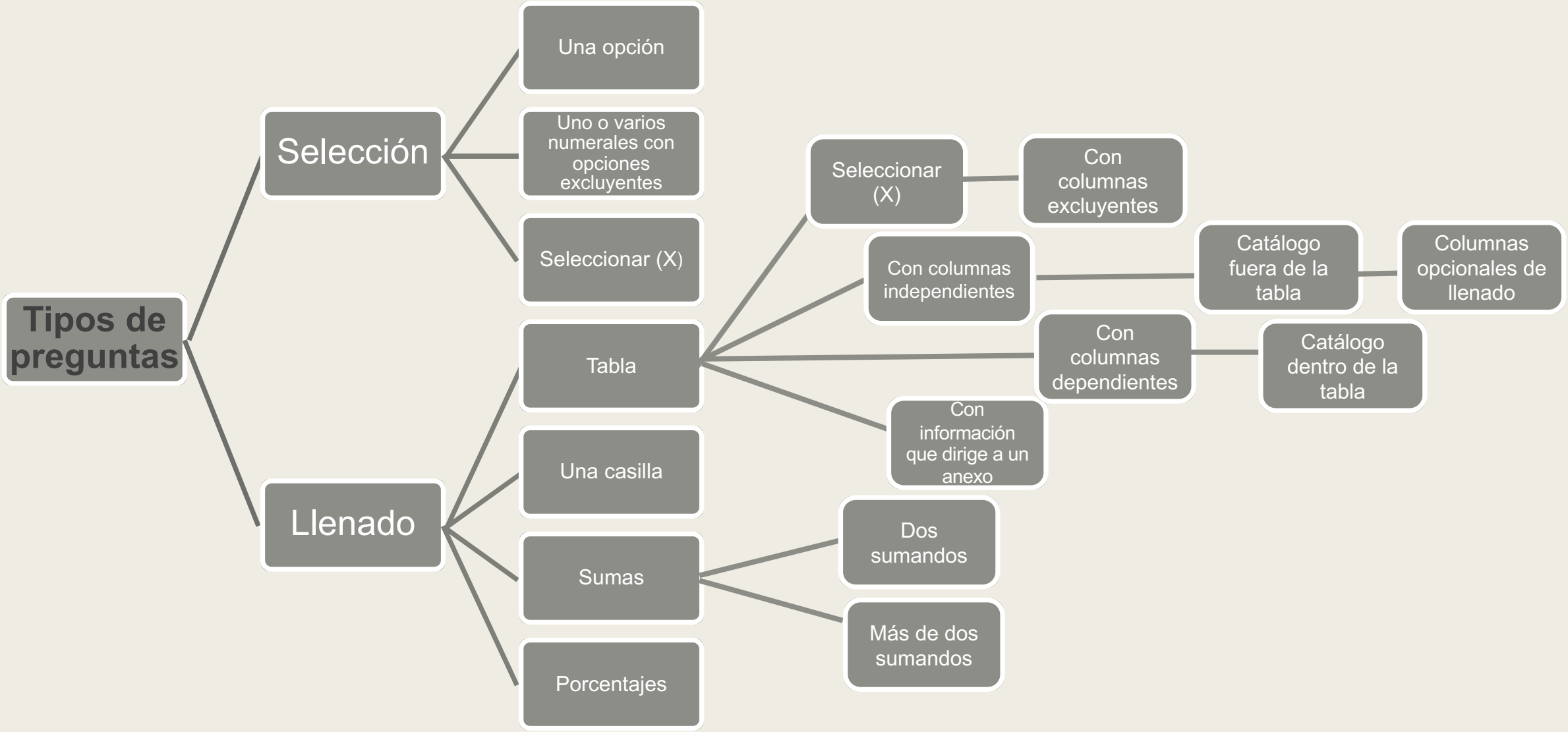
2. El periodo de referencia de los datos:
   - **Al cierre de año:** información registrada al 31 de diciembre de 2021
   - **Durante el 2021:** información generada del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021
   - **Al momento:** información generada al momento en que se responde el módulo o sección

3. Las especificaciones que se encuentran en cada pregunta dependiendo de sus características.

4. Los catálogos con las opciones de respuesta, en estos casos se debe corroborar que la respuesta registrada corresponda a las opciones establecidas en los mismos.

5. La consistencia aritmética entre preguntas con la característica de valores desagregados, la información en tablas, se debe revisar la correspondencia del dato con el dato origen y la consistencia del mismo.

Criterios generales de validación



Criterios generales de validación

Criterios generales de validación

Seleccionar una opción:

Ejemplo:

3.- Señale la modalidad en la que se desarrollaron al cierre del año 2021 las actividades orientadas a la generación y tratamiento de información estadística y geográfica al interior de la Administración Pública de su entidad federativa.

Seleccione con una "X" un solo código.

La categoría "Mixta" hace referencia a una modalidad en donde cada institución es responsable del desarrollo de sus propias actividades estadísticas y geográficas, pero coexisten con alguna institución o unidad administrativa centralizada de la Administración Pública de la entidad federativa que brinda soporte, apoyo y/o coordinación en el desarrollo de las mismas.

X	1. La Administración Pública de su entidad federativa era responsable del desarrollo de las actividades estadísticas y geográficas de todas sus instituciones
	2. Cada institución de la Administración Pública de su entidad federativa era responsable del desarrollo de sus actividades estadísticas y geográficas *(pase a la pregunta 5)*
	3. Mixta
	4. Otra modalidad *(especifique)*
	5. La Administración Pública de su municipio o demarcación territorial no desarrolló actividades estadísticas y geográficas *(pase a la pregunta 6)*
	9. No se sabe *(pase a la pregunta 6)*

Verificar

1. La pregunta debe estar contestada a menos que esté dentro de un combo de salto de preguntas.
2. Se seleccione sólo una opción.

Criterios generales de validación

Seleccionar uno o varios numerales con opciones excluyentes:

Ejemplo:

1.3.- Señale los temas o ejes rectores que conforman el Plan o Programa de Protección Civil u homólogo.

Seleccione con una "X" el/ó los códigos que correspondan.

En caso de seleccionar el código "99" no puede seleccionar otro código.

- [ ] 1. Identificación de zonas propensas a desastres o emergencias
- [ ] 2. Tratamiento, atención, análisis y evaluación de desastres o emergencias
- [ ] 3. Establecimiento de políticas y estrategias de prevención
- [ ] 4. Mejoramiento de la toma de decisiones en relación con los planes de desarrollo urbano
- [ ] 5. Cultura de la autoprotección a través de la orientación y concientización de la población sobre el riesgo
- [ ] 6. Mejorar la calidad en la contratación de seguros para la infraestructura pública en caso de desastres o emergencias
- [ ] 7. Evaluación del plan o programa
- [ ] 8. Unidades de protección civil en las instituciones gubernamentales
- [ ] 9. Esquemas de formación y capacitación a servidores públicos
- [ ] 10. Esquemas de formación y capacitación a ciudadanos
- [ ] 11. Vinculación y establecimiento de acuerdos de colaboración con otras autoridades
- [ ] 12. Mecanismos de comunicación permanentes con la sociedad
- [ ] 13. Mecanismos de comunicación con la sociedad ante desastres o emergencias
- [ ] 14. Mecanismos de coordinación institucional
- [ ] 15. Medidas de seguridad para asentamientos humanos establecidos en zonas de riesgo
- [ ] 16. Pronóstico de escenarios relacionados con el cambio climático
- [ ] 17. Atención prioritaria de grupos de población vulnerables
- [ ] 18. Equidad de género, protección de derechos de mujeres, niñas y niños
- [ ] 19. Otro tema o eje rector *(especifique)*
- [x] 99. No se sabe

Verificar

1. La pregunta esté contestada a menos que esté dentro de un combo de salto de preguntas.
2. Si seleccionó la opción excluyente, las opciones excluidas por esta no estén seleccionadas.

Criterios generales de validación

Tablas para seleccionar (X):

Ejemplo:

	Nombre de la instalación	ID instalación	¿Contaba con equipo operativo? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Equipo operativo (ver catálogo)																			
				1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.
1.			1		X					X													
2.			1			X							X										
3.			2																				
4.			1						X		X												
5.			9																				
6.																							
7.																							

Verificar

1. Cada numeral (fila) tenga seleccionado por lo menos una columna.
2. No se utilice ningún símbolo distinto al señalado (x).

Criterios generales de validación

Tablas con columnas independientes entre si:

Ejemplo:

Categoría	Tipo de evento	No aplica	Eventos atendidos, según tipo de autoridad que participó en su atención			
			Total	Autoridad que participó en su atención		
				Municipal o de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México	Estatal o de la Ciudad de México	Federal
1.1	Impacto de meteoritos		10	10	10	10
1.2	Sismos percibidos		5	3	2	0

Verificar

1. Las celdas no estén vacías a menos que explícitamente se indique lo contrario.
2. Las respuestas estén dentro del rango del catálogo para cada columna.

Criterios generales de validación

Tablas con columnas dependientes:

Ejemplo:

4.4.- Indique los elementos en los que durante el año 2021 la Unidad Estatal de Protección Civil u homóloga ejerció presupuesto. Por cada uno de estos, anote el monto ejercido durante el referido año.

En caso de que la Unidad Estatal de Protección Civil u homóloga no haya ejercido presupuesto en determinado elemento, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Monto ejercido" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la pregunta 4.1.

Elementos			¿Se ejerció presupuesto? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Monto ejercido
1.		Obras de mitigación	1	10000
2. Acciones preventivas	2.1	Estudios	2	
	2.2	Sistemas de monitoreo	9	
	2.3	Sistemas de alerta	1	5000
	2.4	Capacitación	2	
	2.5	Equipamiento	2	
3.		Financiación y organización de la unidad estatal y unidades municipales de protección civil	9	
			Σ	15000

Verificar

1. Las celdas no estén vacías a menos que explícitamente se indique lo contrario.

2. Si la respuesta en las columnas que no tienen catálogo es NS, esté debidamente solventado en un comentario.

3. Las respuestas de las columnas o filas con catálogo estén dentro del rango establecido.

4. Las columnas o filas dependientes de la columna o fila con catálogo se llenen de forma que lo indican las instrucciones al respecto. Generalmente se maneja lo siguiente:

   Si en la columna o fila con catálogo se responde 1 “Sí”, en las columnas o filas dependientes se debe registrar algún dato.

   Si en la columna o fila con catálogo se responde 2 “No”, las columnas o filas dependientes deben quedar vacías.

   Si en la columna o fila con catálogo se responde 9 “No se sabe”, las columnas o filas dependientes deben quedar vacías.

Criterios generales de validación

Tablas con información que dirige a un anexo:

Ejemplo:

2.3.- Anote el total de los albergues o refugios temporales con los que contaba al cierre del año 2021 su entidad federativa.

Debe considerar los albergues o refugios temporales considerados en el inventario nacional de refugios temporales.

En el Complemento 2 debe anotar el nombre de los albergues o refugios temporales que registre, así como su ubicación geográfica, de acuerdo con los datos solicitados. Asimismo, debe señalar las áreas o espacios físicos de infraestructura especializada y equipamiento con los que cuentan.

Complemento 2

[ ] **Total de albergues o refugios temporales**

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

Verificar

1. Las celdas no estén vacías a menos que explícitamente se indique lo contrario.
2. Si la información contiene NS o NA, esté debidamente solventado en un comentario.
3. Las cantidades registradas en la fila o columna que vincula con su anexo, sea igual a las cantidades registradas en la fila o columna del propio anexo.

Criterios generales de validación

Determinar información en una casilla:

Ejemplo:

Nombre de las instituciones		Proyecto de presupuesto	Presupuesto aprobado	Presupuesto ejercido
1.		195500.12	NS	NS
2.				
3.				

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

Por estrategia de seguridad no se brinda la información.

Verificar

1. La celda no esté vacía a menos que lo indique la instrucción.
2. Si la respuesta es NS o NA, esté debidamente sustentada en un comentario.
3. Si la respuesta es de tipo cualitativa que esté correctamente escrita y sin faltas de ortografía.
4. Si la respuesta es de tipo cuantitativa:
   - **Presupuesto:** la cantidad registrada tenga como máximo 2 cifras decimales.
   - **Planes y/o programas:** máximo 8 cifras decimales.
   - **Resto de preguntas sobre porcentajes:** máximo 16 cifras decimales.

Criterios generales de validación

Sumas:

Ejemplo:

3.27.- De acuerdo con el total de personal fallecido que reportó como respuesta en la pregunta 3.25, anote la cantidad del mismo especificando el momento del fallecimiento y sexo.

Momento de fallecimiento		Personal fallecido que ejercía sus funciones en la Unidad Estatal de Protección Civil u homóloga, según sexo		
		Total	Hombres	Mujeres
1.	Durante operativos o rescates	10	6	4
2.	Fuera de servicio	NS	NS	NS
3.	No identificado	0	0	0
	Σ	10	6	4

Verificar

1. Las celdas no estén vacías a menos que explícitamente se indique lo contrario.
2. Si la información contiene NS o NA, esté debidamente solventado en un comentario.
3. Las cantidades registradas sean de tipo cuantitativas.
4. Las cantidades anotadas en la fila y/o columna del total sea correcta con base en el criterio para las sumas de dos o más sumandos.

Criterios generales de validación

●○●

No aplica (NA):

Ejemplo:

Nombre de las instituciones	¿Se presentaron denuncias derivado de algún presunto delito cometido por sus servidores públicos? *(1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)*	Servidores públicos denunciados, según tipo de presunto delito asociado									
		Total	Tipo de presunto delito asociado								
			Abuso de autoridad	Cohecho	Delitos cometidos contra la administración de justicia	Ejercicio abusivo de funciones	Ejercicio indebido del servicio público	Enriquecimiento ilícito	Peculado	Tráfico de influencias	Otros presuntos delitos *(especifique)*
1.	1	10	0	0	0	5	3	2	0	0	NA
2.											

Verificar

La información que se solicita **<u>no existe</u>** en la entidad federativa y está **respaldado <u>por algún marco normativo</u>**

Criterios generales de validación

Cero:

Ejemplo:

Nombre de las instituciones	¿Se presentaron denuncias derivado de algún presunto delito cometido por sus servidores públicos? *(1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)*	Servidores públicos denunciados, según tipo de presunto delito asociado										
		Total	Tipo de presunto delito asociado									
			Abuso de autoridad	Cohecho	Delitos cometidos contra la administración de justicia	Ejercicio abusivo de funciones	Ejercicio indebido del servicio público	Enriquecimiento ilícito	Peculado	Tráfico de influencias	Otros presuntos delitos *(especifique)*
1.	1	10	0	0	0	5	3	2	0	0	NA
2.											

Verificar

A diferencia del NS y NA, el cero nos indica la **existencia de información**.

Criterios generales de validación

●○●

No identificado:

Ejemplo:

¿Se realizaron eventos de capacitación y difusión en materia de protección civil en alguna lengua indígena? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Eventos realizados en alguna lengua indígena	Personas que participaron en los eventos de capacitación y difusión en materia de protección civil realizados en alguna lengua indígena, según tipo y sexo															
		Total	Hombres	Mujeres	No identificado	Personal voluntario				Población en general				No identificado			
						Subtotal	Hombres	Mujeres	No identificado	Subtotal	Hombres	Mujeres	No identificado	Subtotal	Hombres	Mujeres	No identificado
1	1	15	3	10	2	0	0	0	0	0	0	0	0	15	3	10	2

Verificar

<u>Exclusivo</u> para los casos donde se **<u>desconoce el concepto de pertenencia</u>** y se utiliza cuando en la desagregación de la información hay dos cantidades distintas al cero.

Criterios generales de validación

Otro especifique:

Ejemplo:

Fenómenos perturbadores		¿Contaba con algún sistema de alerta temprana? *(1. Sí / 2. En proceso de integración / 3. No / 9. No se sabe)*	Elementos que conforman el sistema *(ver catálogo)*								
			1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1.	Sismos	1	X								
2.	Tsunamis	2									
3.	Erupciones volcánicas	1	X								
4.	Ciclones tropicales	1	X			X					
5.	Otro fenómeno perturbador *(especifique)*	1	X								

Otro fenómeno perturbador: *(especifique)*	Derrumbes

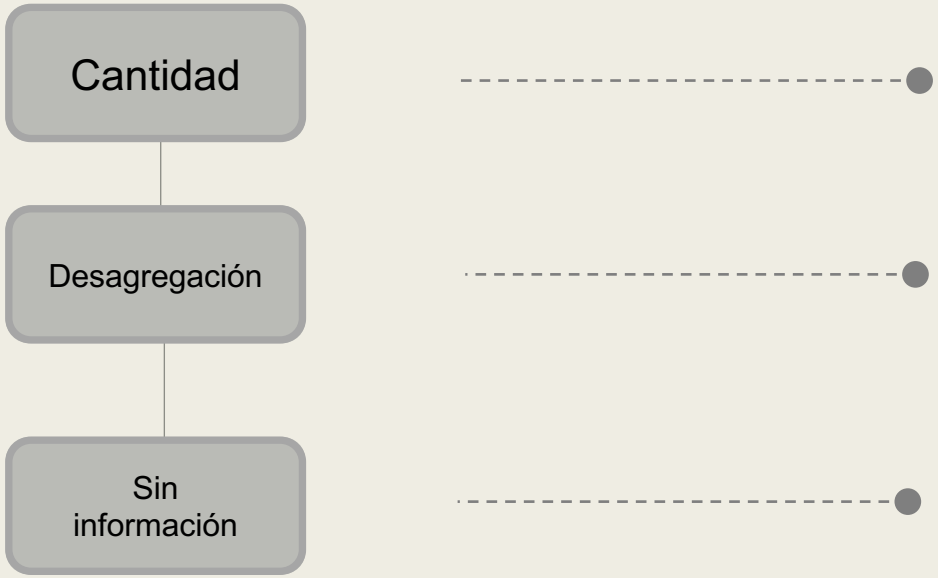
Verificar

Se refiere a una **opción de respuesta**, generalmente abierta, **que no es contemplada u homóloga al resto de las opciones** debido a que posee una característica de naturaleza particular.

Criterios generales de validación

No se sabe (NS):

Regla:



Cuándo aplica su uso

1. La información solicitada es de tipo cuantitativa.
2. Los registros con los que cuenta el informante no le permiten desglosar la totalidad de las cifras.
3. El informante no cuenta con información para responder en más de un dato de los que se solicitan

Criterios generales de validación

No se sabe (NS):

Bajo el criterio donde NS es mayor a cero, se cuenta con las siguientes precisiones:

	Total de Personal	Masculinos	Femeninos
	0	NS	NS
Incorrecto	NS	NS	3
	NS	0	0
	5	NS	NS
Correcto	NS	NS	NS
	NS	0	NS
	3	NS	3

1. Se recupera el número entero conocido.
2. Se conoce el total, pero no la desagregación.

Para ambos casos, se requiere justificación en el apartado de “Participantes y comentarios”.

Criterios generales de validación

No se sabe (NS):

Ejemplos:

¿Se impartieron acciones formativas al personal que ejercía sus funciones en la Unidad Estatal de Protección u homóloga? *(1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)*	Acciones formativas impartidas, según medio de presentación			
	Total	Presencial	En línea	Síncrono
1	NS	10	5	0

¿Se impartieron acciones formativas al personal que ejercía sus funciones en la Unidad Estatal de Protección u homóloga? *(1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)*	Acciones formativas impartidas, según medio de presentación			
	Total	Presencial	En línea	Síncrono
1	15	10	NS	0

Criterios generales de validación

No se sabe (NS):

Ejemplos:

¿Se impartieron acciones formativas al personal que ejercía sus funciones en la Unidad Estatal de Protección u homóloga? *(1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)*	Acciones formativas impartidas, según medio de presentación			
	Total	Presencial	En línea	Síncrono
1	15	NS	NS	0

¿Se impartieron acciones formativas al personal que ejercía sus funciones en la Unidad Estatal de Protección u homóloga? *(1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)*	Acciones formativas impartidas, según medio de presentación			
	Total	Presencial	En línea	Síncrono
1	15	NS	15	NS

Criterios generales de validación

No se sabe (NS):

Verificar

1

El uso de esta opción esté debidamente sustentado.

2

El comentario que sustente su uso sea claro y cuente con una explicación de la causa, motivo, razón y/o circunstancia del desconocimiento de la información.

Sitio web

La consulta dinámica de la información generada puede realizarse en el sitio web del Instituto.

https://www.inegi.org.mx/programas/cnge/2021/

Enlaces INEGI

Coordinación Estatal Puebla del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI)
Subdirección Estatal de Estadística Económica
Departamento de Estadísticas de Gobierno
Calle 35 Norte 3626
Col. Ex-Rancho Colorado

Responsable	Correo electrónico
Erika Nallely López Valdivia Jefa de Departamento de Estadísticas de Gobierno	nallely.lopez@inegi.org.mx
Fátima Hernández Rivera Enlace Supervisor	fatima.hernandez@inegi.org.mx
Julio César Hernández Portillo Enlace Supervisor	cesar.hernandez@inegi.org.mx
Jannya Díaz Castillo Analista de Explotación	jannya.diaz@inegi.org.mx
Delfina Vélez Barreiro Analista de Validación	delfina.velez@inegi.org.mx

Enlaces INEGI

Coordinación Estatal Puebla del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI)
Subdirección Estatal de Geografía y Medio Ambiente
Calle 35 Norte 3626
Col. Ex-Rancho Colorado

Responsable	Correo electrónico
Norma Díaz Medina Subdirectora Estatal de Geografía y Medio Ambiente	norma.diaz@inegi.org.mx

Enlaces SPF

Secretaría de Planeación y Finanzas
Subsecretaría de Planeación
Dirección de Estadística e Información
Avenida 11 Oriente 2224
Col. Azcárate
Teléfono: 222-229-70-00 Ext. 4086 y 7152

Responsable	Correo electrónico
Alma Luz Bautista Limón Subdirectora de Administración de la Información	alma.bautista@puebla.gob.mx
Omar Anzueto Ruíz Jefe de Departamento de Información	omar.anzueto@puebla.gob.mx

GRACIAS